

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja -asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

1a Rekisterinpitäjä	Nimi Kunnanhallitus <hr/> Osoite Vehmaantie 111, 23100 Mynämäki <hr/> Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. (02) 4376600 e-mail: kunta@mynamaki.fi
2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Hallintojohtaja Vehmaantie 111, 23100 Mynämäki puh. (02) 4376600 <hr/> Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Mynämäen tietosuojavastaava tietosuoja@mynamaki.fi puh. 040 135 4512
3 Rekisterin nimi	Myyntilaskutus (Raindance MRP)
4 Henkilötietojen kä- sittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeus- perusta	Raindance MRP-ohjelmiston avulla tehdään myyntilaskut ja lähetetään perintään menevät laskut linjasiirtona Sarastia Kuntaperinnälle. Mynämäen kunnan ja Perusturvakuntayhtymä Akselin myyntilaskujen sähköinen kierrätys ja lähetys. Laskut syötetään pääosin operatiivisista järjestelmistä tiedostoina laskulajeittain sisään ohjelmaan ja lähetetään eteenpäin Raindance-ohjelman myyntireskontraan siirtyvien kansioon. Ohjelmalla tehdään myös yksittäislaskuja, joita ei voi tehdä muilla järjestelmillä. Perintä tehdään ko. ohjelmalla Raindancesta lähetetyn avoimet laskut -aineiston mukaan. Osa laskuista lähtee eteenpäin suoraveloitus- ja osa verkkolaskuina. Asiakastietojen käsittelyn peruste: Asiakassuhde
5 Rekisterin tietosisältö	Asiakastiedot: — asiakasnumero, nimi, osoite — y-tunnus /henkilötunnus — laskutusosoite, jos eri kuin osoite Laskutustiedot: — laskun tyyppitiedot, maksuehdot — laskun peruste — tiliöinnit, raportointi
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakkaalta itseltään saadut tiedot, eri yksiköiltä tulevat laskumääräykset ja kunnan sisäinen prosessi.

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja -asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja luovutetaan perintään verkko- ja paperilaskuina sekä kirjanpitolivienteinä. Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
8 Tietojen säilytys-ajat	Myyntilaskut säilytetään järjestelmässä 10 vuotta KPL 2:10 §, henkilötietoja ei poisteta järjestelmästä.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaalinen materiaali säilytetään lukituissa tiloissa ja hävitetään säännösten mukaisesti.</p> <p>B Sähköisesti talletetut tiedot Rekisteri on tarkoitettu kunnanhallinnon sisäiseen viranomaiskäyttöön. Järjestelmää käytetään verkkoympäristössä. Työasemat, joilla järjestelmää käytetään, sijaitsevat lukittavissa olevissa huoneissa. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa, jonka järjestelmä vaatii vaihtamaan säännöllisin väliajoin. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä kirjallista sitoumusta vastaan. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on käyttöoikeus myönnetty. CGI ylläpitää palvelinta ja vastaa varmuuskopioinnista.</p>
10 Tietojen tarkastus, oikaisu ja poistamis- oikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 15 - 17)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.</p> <p>Tarkastus, oikaisu ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta: http://www.mynamaki.fi/rekisteriselosteet tai vieraillemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla.</p>

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja -asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

	<p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p>
<p>11 Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää luovuttamasta häntä koskevia tietoja.</p>
<p>12 Sisältyykö henkilö-tietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa, kuten profilointia?</p>	<p>Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.</p>
<p>13 Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät asiat</p>	<p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko:</p> <ul style="list-style-type: none"> — periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset — kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p>
<p>14 Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanottuna kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>